

Verordnung der römisch-katholischen Zentralkommission des Kantons Zürich betreffend die Organisation und Zuständigkeiten im Bereiche des Personalwesens (Personalverordnung)
(vom 23. Juni 2003)

I. Rechtsgrundlagen

Art. 1

Die Zentralkommission erlässt gestützt auf § 10 lit. b und f des Gesetzes über das katholische Kirchenwesen sowie Art. 34 lit. b, c, i, l und o der Kirchenordnung eine Personalverordnung.

II. Geltungsbereich

Art. 2

Diese Verordnung regelt die Organisation und die Kompetenzen im Bereich des Personalwesens der Römisch-katholischen Zentralkommission des Kantons Zürich und ist anwendbar für Personen, welche in einem Anstellungsverhältnis mit der Zentralkommission stehen.

III. Organisation des Personalwesens

Art. 3

Für den Vollzug der Anstellungsordnung der römisch-katholischen Körperschaft sowie des übergeordneten Rechtes in personalrechtlichen Belangen sind im Rahmen dieser Verordnung zuständig:

- Die Zentralkommission
- Der Generalvikar
- Der Personalausschuss
- Die Ausschüsse der Dienststellen
- Die Fachkommissionen der Dienststellen
- Die Fachkommissionen und Ausschüsse der Spezialseelsorge sowie weiterer kirchlicher Stellen
- Die Verwaltung mit dem Generalsekretär, der Generalsekretärin, den Bereichsleitern und Bereichsleiterinnen sowie die Stellenleiter und Stellenleiterinnen

IV. Zentralkommission, Generalvikar, Personalausschuss

1. Die Zentralkommission

Art. 4

Der Zentralkommission obliegt die Vorbereitung von Personalerlassen, welche in den Zuständigkeitsbereich der Synode fallen, namentlich betreffend die Besoldung der Geistlichen und der kirchlichen Angestellten. Sie stellt der Synode dazu Bericht und Antrag.

Art. 5

Die Zentralkommission nimmt folgende personalrechtliche Kompetenzen wahr:

- a) Erlass von Verordnungen und Reglementen, welche den Vollzug von Beschlüssen der Synode betreffen (u.a. Ausführungsbestimmungen zur Anstellungsordnung, Dienststellenverordnung, Spesenreglement, Sozialpläne)
- b) Erlass und Änderungen der berufsbezogenen Bestimmungen zusammen mit dem Generalvikar, unter Respektierung des innerkirchlichen Zuständigkeitsbereiches
- c) Änderungen der Anstellungsordnung, welche die Folgen von übergeordnetem Recht von Bund und Kanton sind
- d) Erlass eines Datenschutzreglementes
- e) Erlass und Genehmigung des Stellenplanes, im Rahmen des von der Synode genehmigten Budgets
- f) Erlass, Umsetzung und Weiterentwicklung von Personalförderungsmaßnahmen, im Rahmen des von der Synode genehmigten Budgets
- g) Anstellung und Entlassung folgender Kadermitarbeitenden:
 - des Generalsekretärs, der Generalsekretärin sowie seiner oder ihrer Stellvertretung

- der Bereichsleiter oder die Bereichsleiterinnen der Verwaltung
- des oder der Informationsbeauftragten der Zentralkommission
- der Stellenleiter oder Stellenleiterinnen der Dienststellen und weiterer kirchlicher Stellen im Einvernehmen mit dem Generalvikar

Art. 6 Rechtsmittelinstanz

Die Zentralkommission entscheidet über Rekurse gegen Beschlüsse des Personalausschusses und Einsprachen gegen Entscheide, die der Generalvikar in Anwendung von Art. 10 gefällt hat.

Art. 7 Generalklausel

Die Zentralkommission ist für sämtliche personalrechtlichen Aufgaben zuständig, die nicht durch diese Verordnung oder durch übergeordnetes Recht ausdrücklich einer anderen Organisationseinheit übertragen worden sind.

Art. 8 Ausstand

In Fällen, in denen die Zentralkommission als Rechtsmittelinstanz entscheidet, gilt die Ausstandspflicht für Personen, welche an dem angefochtenen Entscheid mitgewirkt haben.

2. Der Generalvikar

Art. 9

Der Generalvikar nimmt folgende personelle Kompetenzen wahr:

- a) Erlass und Änderungen der berufsbezogenen Bestimmungen zur Anstellungsordnung, zusammen mit der Zentralkommission
- b) Mitentscheid zur Anstellung und Entlassung der Leiter und Leiterinnen der Dienststellen sowie weiterer kirchlicher Stellen
- c) Auswahl der Mitarbeitenden des Generalvikariates
- d) Erstellen der Pflichtenhefte der Mitarbeitenden des Generalvikariates
- e) Grundsatzentscheid betreffend die Gewährung von Sabbatzeit für gemeindeleitende Seelsorger und Seelsorgerinnen

Art. 10

Bei Mitarbeitenden des Generalvikariates entscheidet der Generalvikar:

- a) Festlegung von Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen des Budgets
- b) Bewilligungen für Nebenbeschäftigungen
- c) Gesuche betreffend unbezahlter Urlaub bis 1 Monat

Der Generalvikar kann diese Kompetenzen delegieren.

Art. 11 Rechtsmittel

Einsprachen gegen Entscheide, die der Generalvikar in Anwendung von Art. 10 gefasst hat, müssen innerhalb von 30 Tagen seit der Eröffnung bei der Zentralkommission eingereicht werden.

3. Der Personalausschuss

Art. 12

Zur Bearbeitung von Personalgeschäften bestellt die Zentralkommission einen Personalausschuss.

Art. 13 Zusammensetzung

Der Personalausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Das ressortverantwortliche Mitglied der Zentralkommission
- b) Der Generalvikar oder die von ihm delegierte Person
- c) Der Generalsekretär oder die Generalsekretärin der Zentralkommission
- d) Der Bereichsleiter oder die Bereichsleiterin Personal der Zentralkommission (ohne Stimmrecht)

Stellvertretung ist möglich.

Der Personalausschuss tagt unter der Leitung des ressortverantwortlichen Mitgliedes der Zentralkommission.

Art. 14 *Vorbereitung der Entscheide der Zentralkommission*

Der Personalausschuss bereitet folgende Geschäfte für die Zentralkommission vor und stellt ihr Antrag:

- a) Änderung der Anstellungsordnung
- b) Lohnentwicklung des kirchlichen Personals
- c) Einreihung von neuen Berufsgruppen in das Besoldungssystem
- d) Vollzug und Weiterentwicklung des Besoldungssystems sowie der Mitarbeiterbeurteilung
- e) Personalvorsorge sowie die Sozialversicherungen für die Mitarbeitenden
- f) Bearbeitung der eingereichten parlamentarischen Vorstösse im Personalwesen
- g) Umsetzung und Weiterentwicklung von Personalförderungsmassnahmen.

Art. 15 *Entscheidkompetenzen*

Der Personalausschuss bearbeitet folgende Geschäfte abschliessend:

- a) Beförderungen (Klassen- und Stufenanstiege)
- b) Aufbau und Weiterentwicklung des Personalcontrollings
- c) Umsetzung der Beschlüsse der Zentralkommission zu Personalförderungsmassnahmen
- d) Generelle Entscheide betreffend im Spesenreglement nicht aufgeführte Spesen
- e) Bewilligungen zu Kandidaturen für öffentliche Ämter
- f) Entscheid über ausserordentliche und nicht budgetierte Fortbildungsgesuche bis Fr. 5'000.— pro Einzelfall, maximal Fr. 15'000.— pro Jahr.
- g) Gesuche betreffend unbezahlten Urlaub von mehr als 1 Monat

In arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen hat der Personalausschuss finanzielle Kompetenzen bis Fr. 5'000.— pro Einzelfall, maximal Fr. 15'000.— pro Jahr mit Informationspflicht an die Zentralkommission *und den Generalvikar*. Diese Kompetenz kann der Personalausschuss an den Bereichsleiter, die Bereichsleiterin Personal delegieren.

Art. 16 *Beschlussfähigkeit*

Der Personalausschuss ist beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder, beziehungsweise deren Stellvertretungen, anwesend sind.

Art. 17 *Zirkularbeschlüsse*

Ausnahmsweise können Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern kein Mitglied gegen dieses Vorgehen Einspruch erhebt. Zirkularbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung festzuhalten.

Art. 18 *Beizug weiterer Personen*

An die Sitzungen können Sachverständige beigezogen werden.

Art. 19 *Unterschriften*

Beschlüsse des Personalausschusses sind vom Vorsitz sowie dem Bereichsleiter, der Bereichsleiterin Personal oder der entsprechenden Stellvertretung zu unterzeichnen.

Die allgemeine Korrespondenz des Personalausschusses wird vom Vorsitz oder dem Bereichsleiter, der Bereichsleiterin Personal unterzeichnet.

Art. 20 *Rechtsmittelinstanz*

Der Personalausschuss entscheidet über Rekurse gegen Beschlüsse der Ausschüsse der Dienststellen, sowie gegen Entscheide des Generalsekretärs oder der Generalsekretärin *und* des Bereichsleiters oder der Bereichsleiterin Personal.

Art. 21 Rechtsmittel

Rekurse gegen Beschlüsse des Personalausschusses müssen innerhalb von 30 Tagen seit der Eröffnung bei der Zentralkommission eingereicht werden.

Art. 22 Sekretariat

Der Bereichsleiter, die Bereichsleiterin Personal ist für das Sekretariat des Personalausschusses und das Protokoll verantwortlich. Er, sie ist für die Vor- und Nachbereitung der Traktanden zuständig und gewährleistet eine angemessene Information.

Das Protokoll wird den Mitgliedern des Personalausschusses, allen Mitgliedern der Zentralkommission und dem Generalvikar zugestellt.

V. Kommissionen und Ausschüsse

1. Die Ausschüsse der Dienststellen

Art. 23 Vorbereitung der Geschäfte aus dem Bereich des Personalwesens

Die Ausschüsse der Dienststellen bereiten folgende Personalgeschäfte vor:

- Vorbereitung der Nomination der Stellenleitung zu Händen der Fachkommission
- Anträge an den Personalausschuss betreffend Beförderungen von Mitarbeitenden ihrer Dienststellen.

Art. 24 Entscheidkompetenzen

Die Ausschüsse haben in Personalsachen ihrer Dienststelle folgende Entscheidkompetenzen:

- a) Erstellen des Pflichtenheftes des Stellenleiters, der Stellenleiterin
- b) Änderung von Einzelarbeitsverträgen
- c) Bewilligungen für Nebenbeschäftigungen
- d) Festlegung von Weiterbildungsmaßnahmen für Mitarbeitende
- e) Gesuche betreffend unbezahlten Urlaub bis 1 Monat

Art. 25 Wahl der Mitarbeitenden der Dienststellen

Die Ausschüsse der Dienststellen wählen mit Ausnahme des Stellenleiters, der Stellenleiterin (Art. 5 lit. f) die Mitarbeitenden ihrer Dienststellen unter Vorbehalt von Art. 29 lit. f (ökumenische Stellen und Fremdsprachigenseelsorge) sowie der Sonderbestimmungen zum Dienststellenreglement vom 9.7.2001 betreffend die Mittelschulseelsorge.

Art. 26 Rechtsmittel

Rekurse gegen Beschlüsse der Ausschüsse müssen innerhalb von 30 Tagen seit der Eröffnung beim Personalausschuss eingereicht werden.

2. Die Fachkommissionen der Dienststellen

Art. 27 Vorschlagsrecht

Die Fachkommissionen haben das Recht, der Zentralkommission und dem Generalvikar einen Antrag auf Nomination eines Stellenleiter, einer Stellenleiterin zu stellen.

3. Die Fachkommissionen und Ausschüsse der Spezialseelsorge sowie weiterer kirchlicher Stellen

Art. 28

Die Aufgaben und Kompetenzen der Fachkommissionen und Ausschüsse der Spezialseelsorge sowie weiterer kirchlichen Stellen richten sich nach den entsprechenden Reglementen sowie allfälligen Vereinbarungen mit anderen Körperschaften.

Im Weiteren sind subsidiär die Bestimmungen dieser Verordnung, insbesondere Art. 23-26,

sinngemäss anwendbar.

VI. Die Verwaltung mit dem Generalsekretär, der Generalsekretärin, den Bereichsleitern und Bereichsleiterinnen sowie die Stellenleiter und Stellenleiterinnen

1. Der Generalsekretär, die Generalsekretärin

Art. 29 Formelle Anstellung des Personals der Körperschaft

Der Generalsekretär, die Generalsekretärin stellt formell die Angestellten der Körperschaft an:

- a) das leitende Personal des Sekretariates der Zentralkommission aufgrund des Beschlusses der Zentralkommission
- b) die Dienststellenleiter, Dienststellenleiterinnen sowie die Seelsorger und Seelsorgerinnen in den ökumenischen Arbeitsstellen aufgrund eines einvernehmlichen Beschlusses der Zentralkommission mit dem Generalvikar.
- c) die Dienststellenleiter, Dienststellenleiterinnen der Mittelschulseelsorge aufgrund eines einvernehmlichen Beschlusses der Zentralkommission mit dem Generalvikar und der Religionslehrerkonferenz.
- d) die Seelsorger und Seelsorgerinnen der Fremdsprachigenseelsorge aufgrund der Missio oder der kirchlichen Ernennung durch die zuständige kirchliche Stelle
- e) die übrigen Angestellten der Dienststellen aufgrund von Beschlüssen der Ausschüsse der Dienststellen
- f) die übrigen Angestellten der ökumenischen Stellen und der Fremdsprachigenseelsorgestellen gemäss dem Entscheid des Stellenleiters, der Stellenleiterin oder der zuständigen Stelle
- g) die Mitarbeitenden des Generalvikariates auf Antrag des Generalvikars

Vor der Anstellung überprüft der Generalsekretär, die Generalsekretärin die Einhaltung des von der Zentralkommission beschlossenen Stellenplanes.

Art. 30 Kündigungen

Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber erfolgt formell durch den Generalsekretär, die Generalsekretärin aufgrund eines Entscheides:

- der Zentralkommission, beziehungsweise des Generalvikars bei Entlassung von Kadermitarbeitenden (Art. 5 lit. g)
- des Personalausschusses bei den übrigen Mitarbeitenden.

Die Zentralkommission kann unter Berücksichtigung der Mitwirkungspflicht des Generalvikars (Art. 9 lit. b) die Kündigung jedes Anstellungsverhältnisses der Körperschaft beschliessen.

Art. 31 Missio und kirchliche Ernennung

Wo eine Missio oder kirchliche Ernennung erforderlich oder erwünscht ist, erfolgt eine Anstellung oder eine Kündigung im Einvernehmen mit dem Generalvikar.

Art. 32 Weitere Entscheidkompetenzen

Der Generalsekretär, die Generalsekretärin hat im Bereich des Personalwesens folgende Kompetenzen:

- a) Änderung von Einzelarbeitsverträgen unter Vorbehalt von Art. 24 lit. b (Mitarbeitende der Dienststellen)
- b) formelle Bewilligungen von Anträgen des Generalvikars betreffend die Gewährung von bezahlter Sabbatzeit für gemeindeleitende Seelsorger und Seelsorgerinnen

Bei Mitarbeitenden der Verwaltung entscheidet der Generalsekretär, die Generalsekretärin zusätzlich:

- c) Bewilligungen für Nebenbeschäftigungen
- d) Unbezahlter Urlaub bis 1 Monat

Art. 33 Rechtsmittel

Rekurse gegen Entscheide des Generalsekretärs, der Generalsekretärin müssen innerhalb von 30 Tagen seit der Eröffnung beim Personalausschuss eingereicht werden.

2. Der Bereichsleiter, die Bereichsleiterin Personal

Art. 34 Aufgaben

Der Bereichsleiter, die Bereichsleiterin Personal ist verantwortlich für die Administration des Personalwesens der Zentralkommission. Davon ausgenommen ist der Buchhaltungsteil des Personalwesens. Er, sie unterstützt die Zentralkommission, das Generalvikariat und die Dienststellen sowie die weiteren kirchlichen Stellen im Bereich des Personalwesens. Er, sie nimmt eine Koordinationsfunktion wahr.

Der Bereichsleiter, die Bereichsleiterin Personal sorgt für die einheitliche Anwendung der Anstellungsordnung sowie die Umsetzung der Beschlüsse der Zentralkommission, des Generalvikars (sofern sie die Personaladministration betreffen), des Personalausschusses und der Entscheide des Generalsekretärs, der Generalsekretärin im Personalbereich (Art. 29 ff.).

Er, sie verwaltet die Personaldossiers und überwacht die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen. Er, sie ist dafür besorgt, dass die Stellenleiter, Stellenleiterinnen ausreichend mit Informationen versorgt und dass diese gesetzeskonform verwaltet werden.

Er, sie ist zuständig für eine ausreichende Information der Mitarbeitenden der Zentralkommission in personellen Angelegenheiten.

Art. 35 Kompetenzen

Der Bereichsleiter, die Bereichsleiterin Personal hat folgende Kompetenzen:

- a) Stellungnahmen zu Anfragen betreffend die Anwendung des Personalrechts in Einzelfällen
- b) Anfangseinreihung der neuen Mitarbeitenden in das Besoldungssystem nach Rücksprache mit den Linienvorgesetzten.
- c) Nach Rücksprache mit dem Personalausschuss: Erlass von administrativen Weisungen, betreffend den Vollzug der Anstellungsordnung, Beschlüsse der Zentralkommission oder des Personalausschusses und die Entscheide des Generalsekretärs, der Generalsekretärin.

Art. 36 Rechtsmittel

Rekurse gegen Entscheide des Bereichsleiters, der Bereichsleiterin Personal müssen innerhalb von 30 Tagen seit der Eröffnung beim Personalausschuss eingereicht werden.

3. Die Stellenleiter und Stellenleiterinnen der Dienststellen, der Spezialeseelsorge und weiterer kirchlicher Stellen sowie die weiteren Bereichsleiter und Bereichsleiterinnen der Verwaltung

Art. 37 Stellenleiter, -leiterinnen der Dienststellen

Die Stellenleiter und Stellenleiterinnen der Dienststellen vollziehen die Beschlüsse der Ausschüsse der Dienststellen in personellen Angelegenheiten. Sie erstellen die Pflichtenhefte der Mitarbeitenden der Dienststellen.

Sie sind für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen in ihrer Stelle verantwortlich.

Art. 38

Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen der Dienststellenleiter und Dienststellenleiterinnen richten sich nach der Dienststellenverordnung.

Art. 39 Spezialeseelsorge, weitere kirchliche Stellen, Bereichsleitungen

Die personellen Aufgaben und Kompetenzen der Stellenleiter und Stellenleiterinnen der Spezialseelsorge, weiterer kirchlicher Stellen sowie der Bereichsleiter und Bereichsleiterinnen der Verwaltung richten sich nach den entsprechenden Reglementen und Pflichtenheften. Subsidiär ist Art. 37 sinngemäss anwendbar.

VII. Weitere Bestimmungen

Art. 40 Ausstand

Beim Vollzug dieser Personalverordnung sind die allgemeinen Ausstandsregeln zu beachten.

Art. 41 Unterschriftenregelungen Arbeitsverträge und Kündigungen

Arbeitsverträge und Kündigungen von Arbeitsverhältnissen werden arbeitgeberseits grundsätzlich durch die Unterschrift des Generalsekretärs, der Generalsekretärin rechtsverbindlich. In der Regel werden sie auch durch den Dienststellenleiter, die Dienststellenleiterin, beziehungsweise den Linienvorgesetzten, die Linienvorgesetzte mitunterzeichnet.

Art. 42 Unterschriftenregelungen Arbeitszeugnisse

Arbeitszeugnisse sind von der linienvorgesetzten Person sowie vom Generalsekretär, von der Generalsekretärin zu unterzeichnen.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 43 Aufhebung älteren Rechts

Das Reglement für Organisation und Zuständigkeit des Personalausschusses der römisch-katholischen Zentralkommission vom 16. Mai 2000 wird aufgehoben.

Art. 44 Inkrafttreten

Diese Verordnung wurde anlässlich der Sitzung der Zentralkommission vom 23. Juni 2003 verabschiedet und tritt am 1. Oktober 2003 in Kraft. Die Bestimmung betreffend die Verwaltung der Personaldossiers (Art. 34 Abs. 3) ist bis spätestens 1. Januar 2004 umzusetzen.

Widersprechen einzelne Bestimmungen dieser Verordnung anderen Regelungen in Verordnungen oder Reglementen der Zentralkommission, ist das neuere Recht anwendbar.

Zürich, 23. Juni 2003
Zürich

Römisch-katholische Zentralkommission des Kantons

Dr. René Zihlmann Giorgio Prestele
Präsident Generalsekretär